



DOCUMENT DE LIAISON ENTRE LE CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS ET LES ENTREPRISES

CAHIER DES CHARGES DE LA FORMATION

Document élaboré en 2007

CAP PROTHESISTE DENTAIRE

Le Recteur de l'Académie

Gérald CHAIX

Le Président de la Chambre de Métiers d'Alsace

Bernard STALTER

Le Président de la Fédération des Prothésistes dentaires d'Alsace

Monsieur Marc EBERT

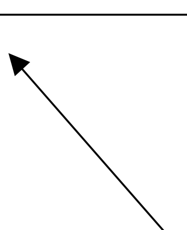
SOMMAIRE

REALISATION

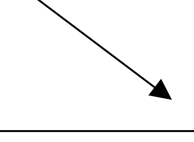
- fabrication du modèle
- élaboration de prothèse
- contrôle de la conformité du produit aux exigences du cahier des charges

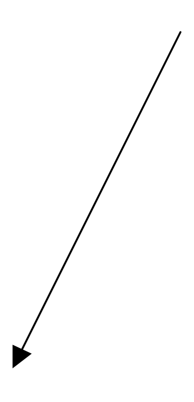
ANALYSE
ET
ORGANISATION

- prise en charge de la commande confiée
- organisation du travail
- prise en compte d'un protocole de travail



LE METIER DE PROTHESISTE DENTAIRE





MAINTENANCE

- maintenance technique des équipements du poste de travail
- maintenance des conditions d'hygiène
- maintenance de la matière d'œuvre

GESTION

- gestion du temps
- gestion du produit fabriqué
- gestion des matériaux

PROTHESISTE DENTAIRE

Description de l'emploi et aptitudes requises

1.1 DEFINITION

La prothèse dentaire consiste en la réhabilitation du système manducateur à l'aide de techniques appropriées (sculpture, montage, contre-moulage, etc…).

Il consiste à créer, modifier, réparer des appareils de prothèse d'après les instructions et empreintes fournies, selon la réglementation en vigueur.

1.2 CONTEXTE PROFESSIONNEL

1.2.1 **Emplois concernés** :

Le métier s'exerce à plusieurs niveaux de qualification : CAP niveau V, BTM niveau IV, BMS Prothésiste Dentaire niveau III.

niveau V –Le titulaire du CAP « Prothésiste Dentaire » est un ouvrier qualifié de niveau V (nomenclature des niveaux de qualifications).

1.2.2 **Secteur d'activité économique**

- soit artisanal ou industriel
- soit attaché à un cabinet

1.2.3 **Place dans l'organisation de l'entreprise**

En fonction du type d'entreprise, le titulaire de ce CAP est placé sous l'autorité directe soit du chef de poste, soit du responsable de production ou du chef d'entreprise.

1.3 ENVIRONNEMENT TECHNIQUE DE L'EMPLOI

Le titulaire du CAP Prothésiste dentaire exerce son activité dans un environnement technique de laboratoire.

1.4 DESCRIPTION DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

Le champ d'intervention du titulaire du CAP Prothésiste dentaire se situe dans le cadre des fonctions suivantes :

ð analyse et organisation
ð réalisation
ð maintenance
ð gestion

Selon la taille, le type et la catégorie de l'entreprise dans laquelle s'exerce son activité, le titulaire du CAP Prothésiste dentaire aura plus ou moins d'autonomie.

1.5 CLASSIFICATION DU DIPLOME ET NIVEAU DE QUALIFICATION

Ce diplôme se situe au niveau V de la nomenclature interministérielle des niveaux de formation.

1.6 CAPACITES PROFESSIONNELLES EXIGEES. QUALITES PERSONNELLES/QUALITES PROFESSIONNELLES

Le Prothésiste dentaire est un professionnel qui conçoit et applique des technologies variées correspondant aux nombreux matériaux et matériels utilisés pour la réalisation de prothèses dentaires.

A l'issue de sa formation, le professionnel doit être capable d'exécuter, d'après les indications du praticien ou du responsable de laboratoire, les travaux courants ne présentant pas de difficultés exceptionnelles tels qu'ils sont définis dans le référentiel d'examen ainsi que dans le programme d'enseignement. Ce qui implique également de sa part, la mise en œuvre et la maîtrise des capacités générales suivantes, en lien avec son niveau :

- s'informer
- traiter l'information, évaluer, décider, organiser
- réaliser
- maintenir et améliorer
- informer et communiquer

REGLEMENT D'EXAMEN

Certificat d'aptitude professionnelle Prothésiste dentaire			**Scolaires** (établissements publics sous contrat) **Apprentis** (CFA et sections d'apprentissage habilités) **Formation professionnelle continue** (établissements publics)		**Scolaires** (établissements privés hors contrat) **Apprentis** (CFA et sections d'apprentissage non habilités) **Formation professionnelle continue** (établissements privés) **enseignement à distance candidats libres**	
Epreuves	**Unités**	**Coef.**	**Modes**	**Durée**	**Modes**	**Durée**
UNITES PROFESSIONNELLES						
EP1 – analyse, organisation et communication technologiques	**UP1**	4	CCF		ponctuelle écrite	4 h
EP2-1 – mise en œuvre, réalisation, contrôle	**UP2-1**	8	CCF		ponctuelle pratique et orale	16 h
EP3 – hygiène, sécurité et conditions de travail	**UP3**	2	CCF		ponctuelle écrite	2 h
EP2-2 – Vie sociale et professionnelle	**UP2-2**	1	ponctuelle écrite	1 h	ponctuelle écrite	1 h
UNITES D'ENSEIGNEMENT GENERAL						
EG1-1 – Expression française	**UG1-1**	2	ponctuelle écrite	2 h	ponctuelle écrite	2 h
EG1-2 – Histoire/Géographie	**UG1-2**	1	oral	20 mn		
EG2 - Mathématiques	**UG2**	2	ponctuelle écrite	2 h	ponctuelle écrite	2 h
EG4 – Education physique et sportive	**UG4**	1	CCF		ponctuelle	
Epreuve facultative : **Langue vivante (1)**	**UF**		Ponctuelle orale	20 mn	ponctuelle orale	20 mn

(1) Seuls les points au-dessus de 10 seront pris en compte pour la délivrance du diplôme.
Ne sont autorisés que les langues vivantes étrangères enseignées dans l'Académie, sauf dérogation accordée par le recteur. Cette épreuve est précédée d'un temps égal de préparation.

L'ENTREPRISE

Dénomination : ....

Secteur d'activité : ....

Adresse : ....

....

Tél. : .... Fax : ....

courriel : ....

Chef d'entreprise : ....

Statut : ....

Maître d'apprentissage : ....

Fonction : ....

L'APPRENTI(E)

Nom : .... Prénom : ....

Adresse : ....

....

Tél. : .... Courriel : ....

LE CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS

Désignation : ....

Adresse : ....

....

Tél. : .... Fax : ....

courriel : ....

Directeur : ....

Responsable pédagogique : ....

Chargé des relations assurant le suivi :

- année scolaire : ____/____ : ....

Professeur assurant le suivi des activités professionnelles :

- année scolaire : ____/____ : ....

LE CONTRAT

Date de début : .... Date de fin : ....

Contact Strasbourg Madame HAAS	Contact Colmar Monsieur DEBROWOLSKA	Contact Mulhouse Monsieur DEBROWOLSKA
CMA Schiltigheim Espace Européen de l'Entreprise 30 avenue de l'Europe 67300 SCHILTIGHEIM Tél. : 03.8819.79.79	CMA Colmar 13 avenue de la République 68003 COLMAR CEDEX Tél. : 03.89.20.84.50	CMA Mulhouse 12 boulevard de l'Europe 68061 MULHOUSE CEDEX Tél. : 03.89.46.89.00

LE DOCUMENT DE LIAISON

Observations Générales

- Outil de base de la formation professionnelle par apprentissage, le document de liaison répartit et articule les responsabilités de formation entre l'entreprise et le CFA.

  Fruit d'un travail d'équipe de professionnels, de conseillers de l'enseignement technologique, de responsables pédagogiques et d'enseignants au niveau académique, le présent document est élaboré à partir de l'observation du vécu du métier en entreprise. Les tâches recensées sont les supports des compétences et des savoirs technologiques associés, mentionnés dans le référentiel du CAP Prothésiste dentaire.

- Les contenus de formation se répartissent sur 6 semestres. Le document s'articule autour de 4 domaines d'activités : analyse et organisation, réalisation, maintenance et gestion.

- Il s'agit d'un outil évolutif. Des modifications ou réajustements pourront se faire après bilan de l'utilisation de ce document.

- La concertation entre le CFA et l'entreprise est nécessaire pour améliorer la qualité et l'efficacité de la formation et établir une bonne communication entre les partenaires qui encadrent les apprentis.

  L'essentiel de la formation professionnelle des apprentis a lieu en entreprise, le CFA intervient en complément de celle-ci.

Le document de liaison est un véritable cahier des charges de la formation et en aucun cas un document d'évaluation.

LE DOCUMENT DE LIAISON

Mise en œuvre

Le document de liaison est présenté et explicité aux Maîtres d'apprentissage :

- par l'inspecteur de l'apprentissage lors de la déclaration en vue de l'accueil d'apprentis
- lors de la formation pédagogique du maître d'apprentissage
- par le CFA au début de la formation de l'apprenti et lors de la visite en entreprise
- par l'inspecteur de l'apprentissage lors de sa visite en entreprise

Le document de liaison permet d'organiser la progression des enseignements professionnels tout au long de la formation. Il est l'outil de référence qui permet :

- Au maître d'apprentissage :
  - de choisir et confier à l'apprenti des tâches appropriées en fonction des capacités à atteindre
  - de mieux connaître le contenu et la progression de la formation professionnelle
  - de positionner l'apprenti tout au long de sa formation
- A l'équipe pédagogique du CFA :
  - d'organiser sa progression en tenant compte du vécu en entreprise
  - d'élaborer des outils d'accompagnement (grille d'évaluation, fiches bilans,…)
- A l'apprenti :
  - d'avoir un aperçu global de sa formation professionnelle
  - de comprendre la complémentarité du CFA et de l'entreprise
  - de jouer un rôle actif dans sa formation et d'être plus responsable
  - d'évaluer ses progrès

En complément du document de liaison, des outils pédagogiques peuvent être réalisés par les enseignants du CFA, notamment :

- des fiches navettes CFA / Entreprises servant à guider la recherche de l'apprenti et permettant à l'enseignant de CFA de suivre et d'exploiter le vécu de l'apprenti en entreprise
- des grilles d'évaluation ou fiches bilans permettant
  - aux deux partenaires de la formation de positionner l'apprenti de façon régulière et concertée en fonction des objectifs à atteindre
  - à l'apprenti d'être informé de l'avancement de sa formation

Ce document est un outil de concertation dynamique servant de référence constante aux formateurs de l'entreprise et du CFA pour assurer à l'apprenti une formation complète, méthodique et de qualité.

LE DOCUMENT DE LIAISON

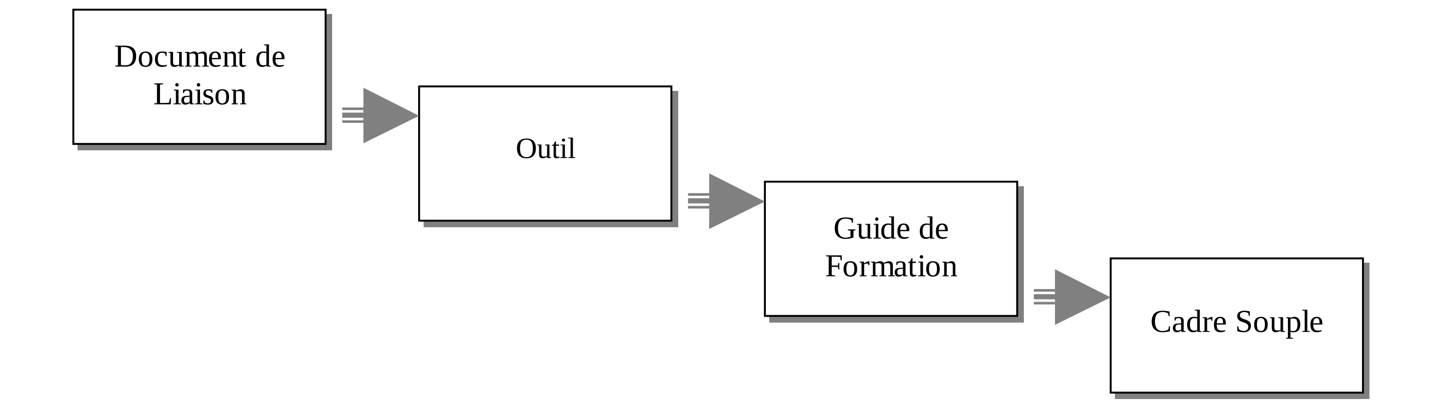
Mode d'Emploi

Il est avant tout un précieux guide pour le maître d'apprentissage et l'apprenti. Outil de communication et de concertation, il permet le dialogue entre les acteurs :

maître d'apprentissage ou tuteur	⇐⇒	apprenti
apprenti	⇐⇒	enseignants du CFA
maître d'apprentissage ou tuteur	⇐⇒	enseignants du CFA
inspecteur de l'apprentissage	⇐⇒	apprenti / maître d'apprentissage

Le "positionnement-bilan" du parcours de formation de fin de semestre peut être établi de multiples façons :

- par le maître d'apprentissage et les tuteurs
- à l'occasion d'un échange maître – apprenti
- par l'apprenti qui peut également s'auto-positionner tant en entreprise qu'au CFA.



LA FORMATION

- L'essentiel de la formation des apprentis est assuré en entreprise. Le CFA intervient en complément de l'action du maître d'apprentissage.

- C'est par l'exercice des activités menées en entreprise que l'apprenti va acquérir les compétences nécessaires.

- Les enseignements théoriques dispensés au CFA permettent de mieux comprendre et réaliser le travail en entreprise.

LE CONTEXTE PROFESSIONNEL

L'implication forte de l'apprenti dans son contexte professionnel est un facteur déterminant de réussite professionnelle et d'obtention du diplôme.

Il s'attachera tout particulièrement à l'identification et à l'approche de son contexte de travail :

- secteur-domaine d'activités et positionnement de l'entreprise
- statut juridique de l'entreprise
- structure de l'entreprise (organigramme)
- rayonnement, culture, image
- environnement externe : les partenaires financiers, commerciaux.

LA FORMATION
Progression en Entreprise

TACHES – ACTIVITES Rendre l'apprenti capable de…							
I -ANALYSER ET ORGANISER	**EN ENTREPRISE**				**AU CFA**		
		(b)			(b)		
	(a)	I	E	A	I	E	A
PHASE PREPARATOIRE							
- Prise en charge d'une commande confiée :	1						
o Réceptionner les empreintes contrôlées	1						
o Interpréter la fiche de prescription	1						
o Choisir les matériaux et matériels	1						
o Choisir le mode d'aseptisation des empreintes selon la nature des matériaux employés.	1						
o Adopter une attitude de bon gestionnaire lors du choix de matière d'œuvre et de matériel	1						
- Prendre en compte un protocole de travail	1						
- Organiser son poste de travail (matériaux, outillage)	1						
Boîte à outils - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité. - Respecter l'environnement - Respecter l'ergonomie							

(a) L'apprenti a abordé l'activité en entreprise, il doit être capable d'effectuer un travail en toute autonomie à la fin du semestre indiqué

(b) I : l'apprenti a été **I**nformé

E : l'apprenti est capable de réaliser la tâche et l'activité de manière **E**ncadrée

A – l'apprenti est capable de réaliser la tâche et l'activité de manière **A**utonome

Et au C.F.A.

SAVOIRS ASSOCIES CFA		
SAVOIRS ASSOCIES **CONNAISSANCES TECHNOLOGIQUES**	(c)	OBSERVATIONS
o Les différents types de prothèses dentaires	1	
o Le système dentaire	1	
o La dent anatomique	1	
o Le rôle des dents	1	
o Les indices biologiques positifs et négatifs du maxillaire et de la mandibule	1	

(c) L'utilisation des outils et les connaissances seront abordés au cours du semestre indiqué

LA FORMATION

Progression en Entreprise

TACHES – ACTIVITES Rendre l'apprenti capable de…							
II -REALISER	EN ENTREPRISE				AU CFA		
	(a)	(b)			(b)		
		I	E	A	I	E	A
- Aseptiser les empreintes	1						
- Couler les empreintes	1						
- Démouler les modèles	1						
- Tailler les modèles, forer, coller les pins, socler, scier	3						
- Réaliser les porte-empreintes individuels	1-2						
- Réaliser les maquettes d'occlusion	1						
- Mettre les modèles en articulateur	2						
- Réaliser la prothèse :							
o réalisation de prothèse adjointe	2						
o réalisation de prothèse conjointe	3						

Boîte à outils

- Respecter les règles d'hygiène corporelle, vestimentaire, locaux et annexe.
- Appliquer les règles du guide des bonnes pratiques.
- Respecter le protocole.

(a) L'apprenti a abordé l'activité en entreprise, il doit être capable d'effectuer un travail en toute autonomie à la fin du semestre indiqué

(b) I : l'apprenti a été **I**nformé

E : l'apprenti est capable de réaliser la tâche et l'activité de manière **E**ncadrée

A – l'apprenti est capable de réaliser la tâche et l'activité de manière **A**utonome

Et au C.F.A.

SAVOIRS ASSOCIES C.F.A.				
OUTILS – SAVOIRS ASSOCIES		(b)		
	(c)	I	E	A
o Les plâtres dentaires	1			
o Le traitement des empreintes	1			
o La taille des modèles	1			
o Les techniques de fractionnement des modèles en prothèse conjointe	3			
o Les différents types de préparations coronaires en prothèse conjointe	3			
o Les empreintes	1			
o Les porte empreintes individuels	1			
o Le thermoformage	1			
o Les maquettes d'occlusion	1			
o Les articulateurs	2			

(b) I : l'apprenti a été **I**nformé
E : l'apprenti est capable de réaliser la tâche et l'activité de manière **E**ncadrée
A – l'apprenti est capable de réaliser la tâche et l'activité de manière **A**utonome
(c) L'utilisation des outils et les connaissances seront abordés au cours du semestre indiqué

LA FORMATION
Progression en Entreprise

TACHES – ACTIVITES Rendre l'apprenti capable de…							
II –REALISER (suite)	**EN ENTREPRISE**				**AU CFA**		
		(b)			(b)		
	(a)	I	E	A	I	E	A
I - PROTHESE ADJOINTE							
A - Réparation de prothèse adjointe	1-2						
B - Réalisation de prothèse adjointe partielle :							
Soit provisoire : 2ème semestre	2						
Soit définitive : 3ème semestre	3						
a) Analyser le modèle	2						
b) Réaliser les crochets	2						
c) Monter les dents	2						
d) Modeler la fausse gencive	2						
e) Mettre en moufle :	2						
- ébouillanter							
- isoler							
- préparer la résine							
- presser							
- polymériser la résine							
f) Démouler le moufle :	2						
- Dégrossir	2						
- ajuster	2						
- contrôler l'équilibration primaire	2						
- polir et contrôler	2						
C - Réalisation de prothèse adjointe totale unimaxilaire :	5						
Soit provisoire							
Soit définitive							
a) Analyser le modèle	5						
b) Monter les dents	5						
c) Modeler les surfaces polies stabilisatrices	5						
d) Mettre en moufle :	3						
- ébouillanter							
- isoler							
- préparer la résine							
- presser							
- polymériser la résine							
e) Démouler le moufle :	3						
- dégrossir							
- ajuster	5						
- contrôler l'équilibration primaire	5						
- polir et contrôler							

(a) L'apprenti a abordé l'activité en entreprise, il doit être capable d'effectuer un travail en toute autonomie à la fin du semestre indiqué
(b) I : l'apprenti a été **I**nformé
E : l'apprenti est capable de réaliser la tâche et l'activité de manière **E**ncadrée
A – l'apprenti est capable de réaliser la tâche et l'activité de manière **A**utonome

Et au C.F.A.

SAVOIRS ASSOCIES C.F.A.				
OUTILS – SAVOIRS ASSOCIES (SUITE)	(c)	**OBSERVATIONS**		
o Classification de Kennedy	1			
o La réparation de prothèse dentaire	2			
o Le paralléliseur / l'axe d'insertion / la ligne guide	2			
o Les crochets	2			
o Les plans de repère et les courbes dentaires	2			
o L'occlusion	2			
o Les isolants	2			
o Les techniques de mise en moufle	2			
o Démouflage / équilibration primaire / polissage	2			
o Les résines dentaires	2			
o Les cires dentaires	2			
o La prothèse adjointe totale uni-maxillaire	5			

(c) L'utilisation des outils et les connaissances seront abordés au cours du semestre indiqué

LA FORMATION

Progression en Entreprise

TACHES – ACTIVITES Rendre l'apprenti capable de…							
II –REALISER (suite)	EN ENTREPRISE				AU CFA		
	(a)	(b) I	E	A	(b) I	E	A
II - REALISATION DE PROTHESE CONJOINTE							
A - Analyser les modèles	6						
a) Détourer un Modèle Positif Unitaire (MPU)	6						
b) Matérialiser les limites, appliquer l'espaceur, isoler.	6						
B - Réaliser la maquette							
1 - faux moignon coulé, chappe C.C.M	2-3						
2 - couronne coulée, ponts	4-5-6						
a) Modeler la maquette							
b) Mettre en revêtement							
c) Programmer le four							
d) Couler l'alliage							
e) Démouler et sabler	5						
f) Sectionner et usiner							
g) Ajuster (limites, occlusion, points de contacts proximaux)							
h) Polir et contrôler							
C - Réaliser des applications de cosmétiques (composites, résines)							

(a) L'apprenti a abordé l'activité en entreprise, il doit être capable d'effectuer un travail en toute autonomie à la fin du semestre indiqué
(b) I : l'apprenti a été **I**nformé
E : l'apprenti est capable de réaliser la tâche et l'activité de manière **E**ncadrée
A – l'apprenti est capable de réaliser la tâche et l'activité de manière **A**utonome

Et au C.F.A.

SAVOIRS ASSOCIES C.F.A.				
OUTILS – SAVOIRS ASSOCIES	(c)	OBSERVATIONS		
o Les faux moyons	3			
o Les chappes ceramo-métalliques	3			
o Les couronnes coulées, les CIV et ponts	3/4			
o Les inlays et onlays	4			
o Les revêtements	4			
o La fusion et la coulée des alliages	4			
o Les problèmes métallurgiques	4			
	4			
o Les abrasifs	4			
o Les résines composites	4			

(c) L'utilisation des produits et les connaissances seront abordés au cours du semestre indiqué

LA FORMATION
Progression en Entreprise

TACHES – ACTIVITES Rendre l'apprenti capable de…							
III –MAINTENANCE	EN ENTREPRISE				AU CFA		
		(b)			(b)		
	(a)	I	E	A	I	E	A
I – MAINTENANCE TECHNIQUE DES EQUIPEMENTS DU POSTE DU TRAVAIL							
<u>A – Poste platre</u> :							
- le plan de travail	1						
- la taille platre	2						
- le vibrateur	1						
- le malaxeur sous-vide	3						
- le bac de décantation	1						
- la scie à modèle	3						
- la détoureuse	3						
- la foreuse	3						
- le burin pneumatique	3						
<u>B – Polissage</u> :							
- le plan de travail	1						
- le tour à polir	2						
- le bain électrolitique	6						
- l'appareil à ultrason	4						
- la sableuse	3						
<u>C – La coulée</u> :							
- le plan de travail	3						
- les fours	3						
- les frondes	4						
- les chalumeaux	4						
- les hottes sorbonne	3						

(a) L'apprenti a abordé l'activité en entreprise, il doit être capable d'effectuer un travail en toute autonomie à la fin du semestre indiqué
(b) I : l'apprenti a été **I**nformé
E : l'apprenti est capable de réaliser la tâche et l'activité de manière **E**ncadrée
A – l'apprenti est capable de réaliser la tâche et l'activité de manière **A**utonome

Et au C.F.A.

SAVOIRS ASSOCIES C.F.A.		
OUTILS – SAVOIRS ASSOCIES	(c)	OBSERVATIONS
Les principaux modes d'emploi et fiches techniques sont fournies aux apprentis et analysés en cours.		

(c) L'utilisation des outils et les connaissances seront abordés au cours du semestre indiqué

LA FORMATION

Progression en Entreprise

TACHES – ACTIVITES Rendre l'apprenti capable de…							
II –MAINTENANCE (suite)	**EN ENTREPRISE**				**AU CFA**		
		(b)			(b)		
	(a)	I	E	A	I	E	A
<u>D – Cuisson</u> :							
- le plan de travail	1						
- les polymérisateurs / polymerisateur à U.V.	1-3						
- les plaques électriques	2						
- l'ébouillanteuse	2						
- l'auto-clave	6						
- le générateur de vapeur	1						
- la presse hydraulique	2						
- le moufle et la bride	2						
- l'aspiration enveloppante pour manipulation du méthacryate	2						
<u>E – Poste individuel</u> :							
- le micro-moteur	6						
- l'aspiration	1						
- le bec bunsen	1						
- la soufflette	1						
- la sonde électrique	4						
- le rechauffeur de cire	3						
- l'éclairage	6						
- la chaise	1						
II – MAINTENANCE DES CONDITIONS D'HYGIENE, DE SECURITE ET DE D'ENVIRONNEMENT							
Pour l'ensemble des postes :							
- Respect des règles d'hygiène : - blouse - gants - masque - lunettes - chaussures fermées - cheveux attachés (si nécessaire)	1 à 6						
- Aseptisation des empreintes (selon la nature du matériau)	1 à 6						
- Utilisation de produits désinfectants spécifiques	1 à 6						
III – MAINTENANCE DE LA MATIERE D'OEUVRE							
- Selon la nature des matériaux : respect des zones de stockage. - Respect et suivi des lots de fabrication	1 à 6						

Et au C.F.A.

SAVOIRS ASSOCIES C.F.A.		
OUTILS – SAVOIRS ASSOCIES	(c)	OBSERVATIONS
Les principaux modes d'emploi et fiches techniques sont fournies aux apprentis et analysés en cours.		

(c) L'utilisation des outils et les connaissances seront abordés au cours du semestre indiqué

LA FORMATION

Progression en Entreprise

TACHES – ACTIVITES Rendre l'apprenti capable de…							
IV –GESTION	EN ENTREPRISE				AU CFA		
		(b)			(b)		
	(a)	I	E	A	I	E	A
I – GESTION DU TEMPS							
- Fiche de prescription (du dentiste)	2						
- A partir de la fiche de prescription, savoir estimer un temps de travail et un coût en fonction du protocole de réalisation	1 à 6						
- Savoir organiser et réaliser des tâches dans un temps imposé par le prescripteur	1 à 6						
II – GESTION DU PRODUIT FABRIQUE							
- Acquérir des notions de traçabilité	1 à 6						
III – GESTION DES MATERIAUX							
- Savoir interpréter, comprendre et respecter un mode d'emploi	1 à 6						
- Respect de l'environnement selon les indications							

Et au C.F.A.

SAVOIRS ASSOCIES C.F.A.		
HYGIENE ET SECURITE	(c)	OBSERVATIONS
Prévention des risques infectieux : o asepsie et décontamination o désinfection et antiseptique o prophylaxie	6	
Prévention des risques toxiques : o pathologies professionnelles o polluants o prévention technique	6	
Prévention des risques d'incendie : o le triangle de feu o caractéristiques des matières inflammables o les matières inflammables o manipulation	6	
Conditions de travail : o l'air o l'éclairage o l'acoustique o la protection des personnes	6	
Prévention médicale et accident du travail : o prévention médicale o accident du travail o les secours d'urgence	6	

(c) L'utilisation des outils et les connaissances seront abordés au cours du semestre indiqué

OBSERVATIONS

du maître d'apprentissage
du C.F.A.
de l'apprenti(e)

SEMESTRE 1

SEMESTRE 2

ELABORATION DU DOCUMENT DE LIAISON

LISTE DES PARTICIPANTS

NOMS	ADRESSES / FONCTIONS

Rectorat de Strasbourg

Mme POURTIER	IEN – ET SBSSA
Mme LUTZWEILLER	IEN – ET - SAA

Chambre de Métiers d'Alsace

Mme SPINGOS	Chambre de Métiers d'Alsace

Professionnels

M. ARNOLD Clément	CET Laboratoire de prothèse dentaire ARNOLD
M. EBERHARDT Christophe	CET Laboratoire LUTTWILLER
M. JASERON Bernard	CET Laboratoire de prothèse dentaire

C.F.A.

Mme CYTRYNOWICZ	Responsable pédagogique de CFA de l'Artisanat d'Eschau
M. RAMET	CFA de l'Artisanat d'Eschau